



## École l'Étincelle de Sainte-Marguerite

359, rue Saint-Jacques  
Sainte-Marguerite (Québec)  
G0S 2X0

Téléphone : 418 386-5541 poste 7148  
Télécopieur : 418 935-3084  
Courriel : [etincelle@csbe.qc.ca](mailto:etincelle@csbe.qc.ca)  
Site web : <http://etincelle.csbe.qc.ca>

# Carnet d'information aux parents

Année scolaire 2018-2019

### Personnel de l'école

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| Direction :                 | Marie-Pierre Bernard  | <a href="mailto:etincelle@csbe.qc.ca">etincelle@csbe.qc.ca</a>   |
| Secrétariat :               | Estelle Mercier   | <a href="mailto:etincelle@csbe.qc.ca">etincelle@csbe.qc.ca</a>   |
| Personnel enseignant :      |   |  |
| • Caroline Vachon           | maternelle  | <a href="mailto:caroline.a.vachon@csbe.qc.ca">caroline.a.vachon@csbe.qc.ca</a>   |
| • Jean-Philippe Lehouillier | 1 <sup>re</sup> année   | <a href="mailto:jean-philippe.lehouillier@csbe.qc.ca">jean-philippe.lehouillier@csbe.qc.ca</a>   |
| • Caroline Sylvain          | 2 <sup>e</sup> année  | <a href="mailto:caroline.sylvain@csbe.qc.ca">caroline.sylvain@csbe.qc.ca</a>   |
| • Marie-Pierre Grenier      | 3 <sup>e</sup> année  | <a href="mailto:marie-pierre.grenier@csbe.qc.ca">marie-pierre.grenier@csbe.qc.ca</a>   |
| • Valérie Gagné             | 4 <sup>e</sup> année  | <a href="mailto:valerie.gagne@csbe.qc.ca">valerie.gagne@csbe.qc.ca</a>   |
| • Annie Drouin              | 5 <sup>e</sup> -6 <sup>e</sup> années   | <a href="mailto:annie.drouin@csbe.qc.ca">annie.drouin@csbe.qc.ca</a>   |
| • Élisabeth Bisson          | anglais   | <a href="mailto:elisabeth.bisson@csbe.qc.ca">elisabeth.bisson@csbe.qc.ca</a>   |
| • Marc Laverdière           | éducation physique  | <a href="mailto:marc.laverdiere@csbe.qc.ca">marc.laverdiere@csbe.qc.ca</a>   |
| • Nathalie Bernier          | éducation physique  | <a href="mailto:nathalie.bernier@csbe.qc.ca">nathalie.bernier@csbe.qc.ca</a>   |
| • Caroline Demeules         | orthopédagogie  | <a href="mailto:caroline.demeules@csbe.qc.ca">caroline.demeules@csbe.qc.ca</a>   |
| Éducation spécialisée :     | Cindy Guillemette   |  |
| Service de garde :          | Annie Labbé, responsable<br>Luce Marcoux, éducatrice<br>Josée Malenfant, éducatrice | <a href="mailto:annie.y.labbe@csbe.qc.ca">annie.y.labbe@csbe.qc.ca</a>   |
| Services aux élèves :       | Carole Pageau, AVSEC<br>Nancy Landry, psychologue                                   |  |
| Passe-Partout :             | Marlène Boutin, animatrice<br>Manon Gilbert, éducatrice                             | <a href="mailto:marlene.boutin@csbe.qc.ca">marlene.boutin@csbe.qc.ca</a><br><a href="mailto:manon.gilbert@csbe.qc.ca">manon.gilbert@csbe.qc.ca</a> |
| Conciergerie :              | Annie-Julie Audet   |  |

## L'Étincelle au quotidien...

### 1. Horaire de l'école

|              |                   |                                 |
|--------------|-------------------|---------------------------------|
| Avant-midi : | 8 h 19 à 11 h 16  | Récréation de 10 h 07 à 10 h 22 |
| Après-midi : | 12 h 31 à 15 h 04 | Récréation de 13 h 55 à 14 h 10 |

## 2. Présence au secrétariat et à la direction

- Horaire du secrétariat : Mardi, jeudi et vendredi avant-midi

En cas d'absence de la secrétaire, les messages de la boîte vocale sont écoutés le midi et en fin de journée. Il est donc impossible de transmettre un message à un élève dans la demi-journée même.

- Horaire de la direction : Mardi, jeudi et vendredi avant-midi

Veillez prendre note que les rencontres au siège social de la commission scolaire ont habituellement lieu le mercredi. Les semaines concernées, l'horaire de la direction est remanié pour assurer une présence équitable dans les deux écoles.

## 3. Communication et bulletins

|                    | Première communication | 1 <sup>re</sup> étape | 2 <sup>e</sup> étape | 3 <sup>e</sup> étape                         |
|--------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|--|
| Début de l'étape   |                        | 2018-08-28            | 2018-11-12           | 2019-03-11                                   |
| Fin de l'étape     |                        | 2018-11-09            | 2019-03-01           | 2019-06-21                                   |
| Remise du bulletin | 2018-10-12             | 2018-11-15            | 2019-03-14           | Par courriel au plus tard le 5 juillet 2019. |

## 4. Courrier

Veillez prendre note que nous ne faisons pas parvenir la documentation imprimée en double aux familles dont les parents sont séparés. Il est donc de la responsabilité du parent qui reçoit le courrier d'en faire part à l'autre parent et il est préférable que chaque parent nous informe de son adresse de courriel.

## 5. Absence motivée

Il est important de signaler toute absence d'un élève. Il s'agit de communiquer avec l'école en appelant au 418 386-5541 poste 71480. Une boîte vocale est disponible. Le message doit comporter le nom complet de l'élève, le nom de son enseignante et la raison de son absence.

## 6. Matériel scolaire

Tout le matériel prêté à un élève (grammaire, dictionnaire, volume de bibliothèque, etc.) doit revenir en bon état. Tout bris ou perte de matériel entraînera l'émission d'une facture aux parents concernés.

## **7. Présence à l'école**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est interdit aux élèves de se retrouver sur la cour d'école le matin, avant 8 h 10, car il n'y a aucune surveillance. Seuls les enfants inscrits au service de garde ont accès à la cour avant 8 h 10. Nous demandons donc votre collaboration afin que les élèves « marcheurs » n'arrivent pas avant la surveillance de 8 h 10. Ceux qui se présenteront avant l'heure devront demeurer près de la clôture et l'école ne sera nullement responsable de leur surveillance.

De même, les élèves qui ne dînent pas à l'école ne doivent pas y revenir avant 12 h 23.

Il est interdit de quitter le terrain de l'école pendant les récréations et l'heure du dîner (pour les élèves qui dînent à l'école), sans l'autorisation de la direction ou d'un membre du personnel.

De même, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans l'école avant le son de la cloche, à moins d'avis contraire d'un membre du personnel.

## **8. Autorisation parentale**

Si un élève doit quitter l'école en cours de journée, il est important d'aviser son enseignante, soit par téléphone ou par une autorisation écrite et signée, mentionnant la date et la raison de l'absence. Il en va de même pour un élève dînant habituellement à l'école et qui doit quitter pour le dîner.

## **9. Code vestimentaire**

L'élève doit être habillé convenablement selon les saisons. C'est une responsabilité parentale de voir à ce que les vêtements d'extérieur soient adéquats. Le personnel surveillant sur la cour usera de bon jugement dans le contrôle de l'habillement, mais ne se substituera pas à l'autorité parentale. Il revient donc aux parents de discuter avec leurs enfants de ce qu'ils doivent porter ou non. Notez cependant que les élèves ne sont pas autorisés à rester à l'intérieur si leurs vêtements ne sont pas adaptés à la température extérieure.

L'élève doit être vêtu proprement et sobrement en tout temps : jupe ou bermuda à la mi-cuisse ou plus long, camisole à bretelles larges, pas de gilet bedaine, ni de pantalon à taille basse. Ainsi, aucun vêtement jugé non convenable ne sera toléré. De même, il est interdit aux garçons de jouer dehors torse nu.

Les vêtements affichant des messages de vulgarité, de violence ou tout article prônant celle-ci ne sont pas tolérés. La casquette, la tuque ou le chapeau ne sont pas tolérés pendant les cours ou lors des interventions en grand groupe. Le port du capuchon n'est pas toléré à l'intérieur. Par mesure de politesse, dans les échanges ou les rencontres avec le personnel de l'école, quand celui-ci le demande, l'élève doit enlever son capuchon.

L'élève doit porter des vêtements et des chaussures adéquats pour les cours d'éducation physique et dans les modules de jeux. Les chaussures doivent être bien ajustées et bien attachées afin d'éviter les accidents.

## **10. Rencontre avec le personnel**

Il est toujours possible de rencontrer un membre du personnel au sujet de votre enfant. Il vous suffit de prendre rendez-vous avec la personne concernée. Vous pouvez le faire en appelant à l'école, par courriel ou par le biais de l'agenda de votre enfant. La personne communiquera avec vous pour convenir d'un rendez-vous. L'enseignant ou l'enseignante est la première personne qui intervient auprès de votre enfant; c'est donc la personne à contacter en tout premier lieu pour obtenir une explication ou une information sur le vécu de votre jeune à l'école.

#### **11. Santé et collation**

L'école encourage les collations santé. De plus, la gomme et les friandises sont interdites à l'intérieur de l'école et sur la cour de récréation, à moins d'une autorisation spéciale du personnel. Quand un élève qui dîne à l'école oublie sa boîte à lunch, nous tentons de joindre le parent. En cas de tentative infructueuse, des repas de dépannage sont prévus. Une facture est alors envoyée aux parents dans les jours suivants.

**À cause d'allergies sévères, les arachides et les noix,  
ainsi que tout aliment qui en contient, sont interdits à l'école.**

#### **12. Allô Prof**

Nous vous rappelons l'existence d'un service intéressant pour l'aide aux devoirs : Allô Prof. Vous pouvez les joindre via leur site Internet : <http://www.alloprof.qc.ca/> ou par téléphone, du lundi au jeudi, de 17 h à 20 h, au numéro 1 888 776-4455.

#### **13. Jouets à l'école**

Afin d'éviter les pertes, les vols, les bris et bien des chicanes, les jouets personnels et appareils électroniques (exemples : iPod, appareil photo numérique, etc.) sont interdits à l'école, sauf sur autorisation spéciale de l'enseignant ou pour une activité de type privilège.

#### **14. Téléphone**

Pour téléphoner à la maison ou ailleurs, l'enfant doit obtenir la permission d'un adulte de l'école et avoir une raison importante.

#### **15. Billet d'autobus**

Les chauffeurs ne peuvent accepter un billet des parents demandant un changement de lieu d'embarquement ou de débarquement.

Pour un changement régulier (exemple : garderie), veuillez communiquer avec le secrétariat de l'école, au moins trois jours ouvrables à l'avance.

Pour un changement occasionnel (pour un motif sérieux), veuillez communiquer avec le service du transport de la commission scolaire, au 418 386-5541 poste 24900.

## 16. Fermeture en cas de mauvaise température

Nous soulignons seulement qu'il revient à chaque parent de décider s'il envoie ou non son enfant à l'école lorsque les établissements scolaires demeurent ouverts malgré une température incertaine.

En début d'année, vous avez reçu un résumé de la politique relative à la fermeture des établissements. **Il est important d'en prendre connaissance.** Il vous est également possible de vous abonner au service automatisé *Alerte tempête* de la commission scolaire afin de recevoir un courriel lors de fermeture ou de suspension des activités; voici le lien à utiliser :

[http://www.csbe.qc.ca/fr/Liens\\_rapides/Alerte\\_tempete.html](http://www.csbe.qc.ca/fr/Liens_rapides/Alerte_tempete.html)

## 17. Stationnement

Nous vous rappelons qu'il est interdit d'utiliser l'espace de stationnement réservé aux autobus, soit le rectangle délimité par le passage piétonnier, la rue Saint-Paul et la rue Saint-Jacques, pendant les périodes suivantes :

- De 7 h 30 à 8 h 30;
- De 14 h 30 à 15 h 30.

De plus, lorsque vous quittez votre véhicule, ne serait-ce que quelques minutes, veuillez éteindre le moteur et barrer les portières, le tout dans un souci de sécurité.

*Merci de conserver ce document  
pendant toute l'année scolaire 2018-2019  
et de vous y référer au besoin.*